

महाराष्ट्र शासन  
वित्त विभाग  
शासन निर्णय क्रमांक: वाहन-१०००/प्र.क्र. ६५/२००१/विनियम  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२  
दिनांक : १० सप्टेंबर २००१

### प्रस्तावना

शासनाच्या विविध कार्यालयांकडे त्यांच्या कार्यालयीन वापरासाठी तसेच त्यांच्यावर सोपविलेल्या विविध कार्याच्या संदर्भात उपयोगात येणारी अशी, उदा., जीप, कार, स्टेशन वैगन, ट्रक, ट्रेलर, अॅम्बूलन्स, इत्यादि, शासकीय मालकीची वाहने आहेत. या वाहनांचा सर्वसाधारण आढावा घेतला असता असे निर्दर्शनास आले आहे की वर्षानुवर्षे वाहनांची संख्या सतत वाढत असून त्यांच्या दुरुस्ती व देखभालीवर खर्चही वाढत आहे. परंतु त्या वाहनांचा पुरेपूर (optimal) वापर मात्र होत नाही. असे असले तरी जेवढी वाहने तेवढाच वाहन चालक वर्ग शासन सेवेत नेमावा लागतो आणि त्यांच्या वेतन व भत्त्यापोटी खर्च करावा लागतो. त्यामुळे एकूण खर्चात काटकसर करण्याच्या धोरणाला अनुसरून शासकीय कार्यालयांसाठी नवीन वाहन धोरण अंगीकारण्याचा प्रस्ताव विचाराधीन होता. त्यावर सविस्तर विचार करून शासनाने वाहन वापराकरिता पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

### निर्णय

शासकीय कार्यालये, शासनाचे सार्वजनिक उपक्रम तसेच शासन अनुदानित आस्थापना/ संस्था यामध्ये वाहनांचा वापर होतो. सदर वाहनावर व त्यांच्या वाहन चालकावर मोठ्या प्रमाणावर खर्च होत असल्याने त्यावर वाजवी नियंत्रण आणण्यासाठी यापुढे शासनामध्ये नवीन वाहन खरेदी बंद करणे, असलेल्या वाहनांचा योग्य वापरासाठी निर्बंध विहित करणे, शासकीय अधिकाऱ्यांना शासकीय कामासाठी स्वतःचे वाहन वापरण्यासाठी प्रोत्साहित करणे व आवश्यक तेथे गरजेपुरतेच वाहन भाड्याने घेणे हा धोरणाचा मुख्य आशय असून त्याअनुषंगाने पुढीलप्रमाणे वाहन धोरण विहित करण्यात येत आहे.

- (१) बदली (replacement for old and condemned) वाहनासहित, नवीन वाहन खरेदी न करणे.
- (२) वाहन चालक सेवा निवृत्त झाल्यानंतर सुस्थितीत असलेल्या वाहनांसाठी पुनर्बाटपाने वाहन चालक उपलब्ध करणे.

- (३) सध्या वापरात असलेली वाहने ती निरुपयोगी (condemned) उरवेपर्यंत वापरात ठेवून जसजशी वाहने निरुपयोगी उरविली जातील तसतशी कमी करीत, अंतिमतः वर्जित प्रयोजने वगळून, शासनाची स्वतःची वाहने न ठेवणे.
- (४) वर्जित प्रयोजनात मोडणाऱ्या अधिकाऱ्यांची यादी बनविणे, वाहनांचा आढावा घेणे, जिल्हानिहाय वाहन भाड्याने घेण्याची दरसूची मान्य करणे, इत्यादी प्रयोजनात राज्य स्तरीय समिती गठित करणे.
- (५) वर्जित प्रयोजनात ज्या पदाधिकाऱ्यांना/ अधिकाऱ्यांना वाहने अनुजेय ठेवली जातील ते सोडून ज्या पदांना त्या पदाच्या कर्तव्याच्या अनुषंगाने फिरतीसाठी वाहनाची गरज प्रस्थापित आहे त्यांना वाहन सुविधा पुढील पर्यायांनी उपलब्ध करणे :
- (अ) अधिकाऱ्यांना स्वतःचे वाहन वापरण्यास अनुमती देणे.
- (एक) स्वतःचे वाहन खरेदी करण्यासाठी अधिकाऱ्यांना प्रोत्साहित करणे त्यासाठी काही प्रमाणात शासनाकडून अग्रिम देण्याची व्यवस्था करणे व वित्तीय संस्थाकडून कर्ज घेण्यास अनुमती देणे.
- (दोन) स्वतःच्या वाहन वापराच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती करून देणे.
- (तीन) खर्च प्रतिपूर्तीसाठी निर्देशांक सूत्र विहित करून देणे.
- (ब) स्वतःचे वाहन अधिकारी वापरणार नसतील तर भाड्याने वाहन घेण्याची सुविधा उपलब्ध करून देणे :
- (एक) निधिदा पद्धतीने वाहन भाड्याने घेण्याचे दर उरविणे.
- (दोन) विहित भाडे दराने वाहन भाड्याने घेण्यासाठी वाहन धारकांची सूची बनविणे.
- (६) वाहन चालकांची रिक्त होणारी पदे न भरणे.
- (७) वाहन मोडीत काढल्यानंतर अतिरिक्त उरणाऱ्या वाहन चालकांचे व्यवस्थापन
- (अ) वाहन चालकास पात्रतेनुसार इतर शासकीय कार्यालयात बदली/इतर पदावर समावून घेणे.
- (ब) अतिरिक्त उरणाऱ्या वाहन चालकांसाठी स्वेच्छा निवृत्ती योजना विहित करणे.
- (क) वाहन चालकांना शासनाच्या अंगीकृत उपक्रमात सामावून घेणे.
- (ड) वाहन चालकांना लाभदायक रोजगारासाठी कर्ज देणे.

२. प्रस्तुत वाहन धोरण अंमलबजावणीत आणण्यासाठी खालीलप्रमाणे निर्णय घेण्यात आलेला आहे.

(१) नवीन व बदली वाहन खरेदीवर बंदी व वाहनांचा आढावा घेणे

(अ) बदली (replacement for old and condemned ) वाहनासहित, नवीन वाहन खरेदी बंद करण्यात येत आहे, तथापि पुढील परिच्छेद-२.(४)(ब) मध्ये स्थापित करण्यात आलेल्या सचिव समितीने ज्या प्राधिकारी/ अधिकाऱ्यांना वाहन द्यावेच लागेल अशांची यादी तयार केल्यानंतर त्यांचेसाठी वाहन खरेदी करावयाच्या प्रचलित पद्धतीने नवीन वाहन खरेदी करता येईल.

(ब) वाहन अभिहस्तांकित असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या पदाच्या जबाबदाऱ्या विचारात घेऊन वाहनांच्या वाहन प्रवर्गाचा आढावा प्रशासनिक विभागाचे सचिव घेतील. अधिकाऱ्यांच्या कामाचे स्वरूप विचारात घेता सध्या कार किंवा जीपचा वापर होतो अशा टिकाणी मोटार सायकलचा वापर करणे जेथे शक्य आहे तेथे तसा निर्णय घेऊन सर्व तपशील सोबतच्या जोडपत्र "अ" मध्ये पुढील परिच्छेद-२.(४)(ब) मध्ये नमूद केलेल्या समितीस परिवहन आयुक्तांमार्फत सादर केला जावा.

(२) वाहन चालक सेवा निवृत्त झाल्यानंतर सुस्थितीतील वाहनांसाठी पुर्नवाटप

सेवानिवृत्ती किंवा इतर कारणामुळे वाहन चालकाचे पद रिक्त झाल्यास ज्या कार्यालयाकडून वाहन चालक सेवानिवृत्त होतील त्या कार्यालयाकडे सुस्थितीतील वाहन उपलब्ध असल्यास त्या वाहनास मोडीत काढलेल्या वाहन चालकाची सेवा पुर्नवाटपाने उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(३) सध्या वापरात असलेल्या वाहनांचा ती निरुपयोगी ठरवून निकाली काढेपर्यंत वापर

सध्या वापरात असलेली वाहने ती निरुपयोगी (condemned) ठरवेपर्यंत सध्या आहेत त्याच कार्यालयाच्या वापरात ठेवण्यात यावीत व जसजशी ती वाहने निरुपयोगी ठरविली जातील तसतशी ती मोडीत काढावीत. मात्र त्याबदली नवीन वाहने खरेदी करू नयेत.

(४) राज्यस्तरीय समितीचे गठन व कार्यकक्षा

(अ) जिल्ह्यातील सर्व कार्यालयातील वाहनांची नोंद जिल्हा परिवहन अधिकाऱ्यांकडे करण्यात यावी. सर्व प्रशासनिक विभागांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील क्षेत्रीय कार्यालयातील ज्या अधिकाऱ्यांना वाहन अनुज्ञेय आहे त्यांच्या पदांच्या तपशिलासह व सध्या ते वापरीत असलेल्या वाहन क्रमांकासह जिल्हा निहाय तपशील परिवहन आयुक्तांकडे सादर करावा. तसेच प्रशासनिक विभागांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयातील जिल्हा निहाय वाहनांचा तपशील त्या त्या जिल्ह्यातील जिल्हा परिवहन अधिकाऱ्यांकडे पाठविण्याच्या सूचना संबंधित जिल्हा कार्यालय प्रमुखास द्याव्यात. या तपशीलाची एक प्रत संबंधित जिल्हा कार्यालय प्रमुखांनी जिल्हाधिकाऱ्यांना पाठवावी.

(ब) परिवहन आयुक्तांकडून वाहनांबाबतचा तपशील घेचून खालील विषयी निर्णय घेण्यासाठी प्रधान सचिव (वित्त) यांच्या अध्यक्षतेखाली सचिव/प्रधान सचिव (प्र.सु. व.र.व.का.), सामान्य प्रशासन विभाग व परिवहन आयुक्त(सदस्य सचिव) यांची समिती नेमण्यात येत आहे.

राज्यस्तरीय समितीची कार्यकक्षा खालीलप्रमाणे असेल :

(एक) वर्जित प्रयोजनात शासकीय वाहन द्यावेच लागेल अशा अधिकाऱ्यांची यादी तयार करणे.

(दोन) विभागांच्या वाहन ताफ्याचा आढ़ावा घेऊन त्याद्वारे दरवर्षी मोडीत काढावयाच्या वाहनांच्या बदली किती वाहने विभाग व जिल्हा घटकासाठी भाड्याने घ्यावी याचा निर्णय घेणे.

(तीन) जिल्हानिहाय वाहने भाड्याने घेण्याची दरसूची मान्य करणे.

(चार) ज्या पदांवरील अधिकाऱ्यांना ते धारण करीत असलेल्या पदाच्या कर्तव्याचा भाग म्हणून ज्या प्रमाणात (महिन्यातील वाहन वापराचा कालावधी त्याचप्रमाणे महिन्यामध्ये होणारा कि.मी.प्रवास) वाहन वापरावे लागते त्याअनुषंगाने अधिकाऱ्यांचे वर्गीकरण करणे.

(पाच) विभागीय आयुक्त स्तरावरील समितीने शिफारस केलेल्या वाहन चालकांच्या प्रकरणी निर्णय घेणे.

(सहा) वाहनचालकांच्या आंतरजिल्हा समावेशनाची बाब आंतिम करणे.

(५) यर्जित प्रयोजनात ज्या अधिकाऱ्यांना वाहने अनुज्ञेय आहेत ते सोडून ज्या पदांना त्या पदांच्या कर्तव्याच्या अनुषंगाने फिरतीसाठी वाहनांची गरज सचिव समितीने प्रस्थापित केली आहे त्यांना वाहन सुविधा उपलब्ध करण्याची पर्यायी व्यवस्था

(अ) शासकीय अधिकाऱ्यांना शासकीय कामकाजासाठी स्वतःचे वाहन वापरण्यास अनुमती देण्यात येत आहे. सदर वाहन वापराच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती शासनाकडून पुढील सूत्राप्रमाणे करण्यात येईल.

#### (१) वाहन वापराच्या खर्चाची प्रतिपूर्ती उरविण्यासाठी निर्देशांक सूत्र

वाहनांच्या बाजारातील किंमती, इंधनाचा दर, वाहन चालकाचा खर्च, इत्यादि विचारात घेऊन पुढीलप्रमाणे निर्देशांक सूत्र विहित करण्यात येत आहे.

सूत्र	
१) वाहनाची किंमत	क
२) कर्ज (वाहनाच्या किंमतीच्या ८५ टक्के)	य
३) व्याज (१२ टक्के)वार्षिक	र
४) घसारा (१० टक्के)वार्षिक	ल
५) वाहन चालकाचा पगार (रु.३५०० स्थिर)	व
६) देजभाल दुरुस्ती वार्षिक (२ टक्के)	ष
७) एक वेळचा कर (भागीले १०)	स
८) विमा	ह
सूत्र = (र + ल + य + ष + स + ह) भागीले १२	

(२) प्रति किलोमीटर दरासंबंधी खालीलप्रमाणे निर्देशांक सूत्र विहित करण्यात येत आहे.

१) एकूण कि.मी.- "अ"
२) कि.मी. प्रति लिटर- "ब"
३) खर्च प्रति लिटर - "क"
सूत्र- "अ" भागीले "ब" X "क"

- (३) वरील परिच्छेद-२ (४) (ब) अनुसार राज्यस्तरीय समितीने केलेल्या वर्गीकरणातील अधिकान्यांना ते वापरणार असलेल्या स्वतःच्या वाहनासाठी वरील सूत्राप्रमाणे येणारी रक्कम त्या प्रमाणात देय होईल. तथापि कमीतकमी १५ दिवसांपेक्षा कमी फिरती करावी लागली तरी कमीतकमी परिगणनेनुसार येणाऱ्या मासिक रकमेच्यां ५० टक्के रक्कम देय राहील.
- (४) एखादया महिन्यात संबंधित अधिकारी सलग १० दिवस किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी रजेवर राहिल्यास किंवा संपूर्ण महिन्यात एकूण १० दिवस किंवा त्यापेक्षा जास्त सर्व प्रकारची रजा झाल्यास त्या प्रमाणात मासिक प्रतिपूर्तीच्या रकमेतून रक्कम कमी करण्यात येईल.
- (५) संबंधित अधिकान्याचे वाहन कोणत्याही कारणामुळे नादुरुस्त असल्यास व त्याने त्या कालावधीत शासकीय वाहन वापरल्यास त्यांचेकडून त्या प्रवासासाठी रुपये ८/- प्रति कि.मी.प्रमाणे रक्कम घसूल करण्यात येईल.
- (६) वाहन अपघातग्रस्त झाल्यास वा नादुरुस्त झाल्यास ते सुस्थितीत ठेवणे, विमा, कर भरणे, इत्यादि प्रकारची जबाबदारी संबंधित वाहनधारक अधिकान्यांची राहील. शासनाची जबाबदारी निर्देशांक सूत्राप्रमाणे मासिक खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या पलिकडे असणार नाही.
- (७) संबंधित अधिकारी कार्यालयीन कामकाजासाठी प्रवास करीत असतांना टोल भरावा लागल्यास त्याची प्रतिपूर्ती करण्यात यावी.
- (८) वाहन खरेदीसाठी शासकीय अधिकान्यांना शासकीय कर्ज देणे तसेच वित्तीय संस्थांकडून कर्ज घेऊन वाहन खरेदीस अनुज्ञेयता
- (१) सर्व राज्य शासकीय अधिकान्यांना मोटार कार, मोटार सायकल व स्कूटर खरेदीसाठी अर्थसंकल्पीय तरतूदीच्या व प्रचलित नियमांचे मर्यादेत कर्ज मंजूर करण्यात येईल. अशा शासकीय कर्जातून घेतलेल्या वाहनाचा वापर शासकीय कामकाजासाठीच करावा लागेल.
- (२) राज्य शासकीय अधिकान्यांना ते धारण करीत असलेल्या पदाच्या जबाबदान्यांच्या अनुबंधाने नवीन वाहन विकत घेण्यासाठी वित्तीय संस्थांकडून कर्ज घेण्यास अनुमती देण्यात येत आहे. जोडपत्र-ब मधील मॉडेल शिवाय इतर महागड्या प्रकारातील मॉडेल संबंधित अधिकान्यांनी खरेदी केल्यास त्या प्रकारातील निम्नतम किमतीच्या मॉडेलची किमत विचारात घेऊन दरम्हा वाहन खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची रक्कम परिगणित करण्यात येईल.
- (३) अधिकान्यांना वाहन खरेदी करण्यास शासकीय अग्रिम किंवा वित्तीय संस्थेच्या कर्जाशिवाय स्वतःच्या उत्पन्नातूनही खरेदी करण्यास अनुज्ञेयता आहे.

- (३) वरील परिच्छेद-२ (४) (ब) अनुसार राज्यस्तरीय समितीने केलेल्या वर्गीकरणातील अधिकाऱ्यांना ते वापरणार असलेल्या स्वतःच्या वाहनासाठी वरील सूत्राप्रमाणे येणारी रवकम त्या प्रमाणात देय होईल. तथापि कमीतकमी १५ दिवसांपेक्षा कमी फिरती करावी लागली तरी कमीतकमी परिगणनेनुसार येणाऱ्या मासिक रकमेच्यां ५० टक्के रवकम देय राहील.
- (४) एखादया महिन्यात संबंधित अधिकारी सलग १० दिवस किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी रजेवर राहिल्यास किंवा संपूर्ण महिन्यात एकूण १० दिवस किंवा त्यापेक्षा जास्त सर्व प्रकारची रजा झाल्यास त्या प्रमाणात मासिक प्रतिपूर्तीच्या रकमेतून रवकम कमी करण्यात येईल.
- (५) संबंधित अधिकाऱ्याचे वाहन कोणत्याही कारणामुळे नादुरुस्त असल्यास व त्याने त्या कालावधीत शासकीय वाहन वापरल्यास त्यांचेकडून त्या प्रवासासाठी रूपये ८/- प्रति कि.मी.प्रमाणे रवकम वसूल करण्यात येईल.
- (६) वाहन अपघातग्रस्त झाल्यास वा नादुरुस्त झाल्यास ते सुस्थितीत ठेवणे, विमा, कर भरणे, इत्यादि प्रकारची जबाबदारी संबंधित वाहनधारक अधिकाऱ्यांची राहील. शासनाची जबाबदारी निर्देशांक सूत्राप्रमाणे मासिक खर्चाच्या प्रतिपूर्तीच्या पलिकडे असणार नाही.
- (७) संबंधित अधिकारी कार्यालयीन कामकाजासाठी प्रवास करीत असतांना टोल भरावा लागल्यास त्याची प्रतिपूर्ती करण्यात यावी.
- (८) वाहन खरेदीसाठी शासकीय अधिकाऱ्यांना शासकीय कर्ज देणे तसेच वित्तीय संस्थांकडून कर्ज घेऊन वाहन खरेदीस अनुज्ञेयता
- (१) सर्व राज्य शासकीय अधिकाऱ्यांना मोटार कार, मोटार सायकल व स्कूटर खरेदीसाठी अर्थसंकल्पीय तरतुदीच्या व प्रचलित नियमांचे मर्यादित कर्ज मंजूर करण्यात येईल. अशा शासकीय कर्जातून घेतलेल्या वाहनाचा वापर शासकीय कामकाजासाठीच करावा लागेल.
- (२) राज्य शासकीय अधिकाऱ्यांना ते धारण करीत असलेल्या पदाच्या जबाबदाऱ्यांच्या अनुषंगाने नवीन वाहन विकत घेण्यासाठी वित्तीय संस्थांकडून कर्ज घेण्यास अनुमती देण्यात येत आहे. जोडपत्र-ब मधील मॉडेल शिवाय इतर महागड्या प्रकारातील मॉडेल संबंधित अधिकाऱ्यांनी खरेदी केल्यास त्या प्रकारातील निम्नतम किंमतीच्या मॉडेलची किंमत विचारात घेऊन दरमहा वाहन खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची रवकम परिगणित करण्यात येईल.
- (३) अधिकाऱ्यांना वाहन खरेदी करण्यास शासकीय अग्रिम किंवा वित्तीय संस्थेच्या कर्जाशिवाय स्वतःच्या उत्पन्नातूनही खरेदी करण्यास अनुज्ञेयता आहे.

(क) वाहन अनुज्ञेय असलेल्या पदधारक अधिकाऱ्यांकरिता भाड्याने वाहन घेणे

- (१) वाहन अनुज्ञेय असणाऱ्या पदधारक अधिकाऱ्यांना जेथे शासनाचे वाहन उपलब्ध नाही व जे अधिकारी स्वतःचे वाहन वापरणार नाहीत त्यांच्या कार्यालयीन वापरासाठी खालीलप्रमाणे वाहन भाड्याने घेण्यात यावे.
  - (२) वरील परिच्छेद ३ (४) (ब) मधील प्रधान सचिव (वित्त) यांच्या अध्यक्षतेखालील समितीने वाहन वापरासाठी लागणारा कालावधी विचारात घेऊन केलेल्या खालील प्रवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वर्गीकरणानुसार अधिकाऱ्यांसाठी त्या त्या कालावधीसाठी पुढील उप परिच्छेद-(ड) मध्ये विहित केलेल्या पद्धतीद्वारे प्राप्त होणाऱ्या दराने प्रशासनिक विभाग प्रमुख/ विभाग प्रमुख/ प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख यांनी वाहन भाड्याने घ्यावे.
- (एक) संपूर्ण महिनाभर फिरती करावे लागणारे अधिकारी
- (दोन) महिन्यातून पंधरा दिवस फिरती करावे लागणारे अधिकारी ज्यांचेसाठी पंधरवड्याच्या किंवा आठवड्याच्या तत्वावर वाहन भाड्याने घेता येईल
- (तीन) दरदिवस तत्वावर वाहन भाड्याने घ्यावे लागणारे अधिकारी
- (३) भाड्याने घ्यावयाच्या वाहनांचे दर उरविण्याची कार्यपद्धती व इतर प्रशासनिक व्यवस्था पुढीलप्रमाणे विहित करण्यात येत आहे.
  - (१) राज्यातील प्रत्येक जिल्ह्यातून जिल्हाधिकाऱ्यांच्या अध्यक्षतेखालील समिती जिल्हा परिवहन अधिकारी यांचेमार्फत निविदा मागवेल.
  - (२) सदर निविदा परिवहन आयुक्तांकडे संकलित करण्यात येतील.
  - (३) प्रधान सचिव (वित्त), प्रधान सचिव(प्र.सु.य र.का.), सामान्य प्रशासन विभाग व परिवहन आयुक्त यांची राज्यस्तरीय समिती त्या निविदा विचारार्थ घेऊन जिल्हानिहाय दर अंतिम उरवेल.
  - (४) वरील (३) मध्ये निश्चित केलेल्या दराने जिल्हातील सेवा पुरविणाऱ्या वाहन धारकांची सूची जिल्हाधिकारी, जिल्हा पोलीस अधीक्षक, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा शरिष्ठद य जिल्हा परिवहन अधिकारी यांची जिल्हा स्तरावरील समिती तयार करून जिल्हातील कार्यालयांना पुरवेल. या सूचीतील वाहनधारकांची याहनेचे जिल्हातील अधिकाऱ्यांना भाड्याने घेता येतील.
  - (५) जिल्हा स्तरावरील समिती वाहनधारकांची सूची तयार करतांना खालील निकष पूर्ण करणाऱ्या वाहनधारकांचाच विचार करेल.
- (एक) वाहन ५ वर्षांपेक्षा जुने नसावे.
- (दोन) वाहनधारकाच्या किंवा त्याच्या फर्मच्या नावे वाहन असावे.

(तीन) जिल्हा परिवहन अधिकाऱ्याने वाहन प्रवासायोग्य असल्याचे प्रमाणित केलेले असावे.

- (६) वाहनधारकाशी करावयाचा करार नमुना परिवहन आयुक्त तयार करून राज्यस्तरीय समितीची मान्यता घेऊन सर्व कार्यालयांना परिचालित करतील. कंत्राटाच्या करारनाम्यामध्ये कामकाजाशी निगडित विवक्षित कालावधीसाठी वाहनांचा पुरवठा करण्यासंबंधी तरतूद त्यांचेकडून अंतर्भूत केली जाईल.
- (७) वरील (१), (४) आणि (५) येथील कर्तव्ये जिल्हा स्तरावरील समिती पार पाडेल.

३. (अ) वाहन चालकांची रिवत होणारी पदे भरण्यावर निर्बंध तसेच अतिरिक्त ठरणाऱ्या वाहन चालकांचे व्यवस्थापन

- (१) पद भरती संबंधातील सर्वसाधारण शासकीय धोरणाच्या अनुबंगाने कोणत्याही कारणास्तव रिवत झालेल्या वाहनचालकांची पदे भरण्यात येऊ नयेत. अपवादात्मक परिस्थितीत सुळा वाहन चालकाचे पद मंजूर केले जाणार नाही व नवीन किंवा रिक्त पद भरण्यात येणार नाही.
- (२) वाहन मोडीत काढल्यामुळे व बदली वाहन खरेदी करावयाचे नसल्याने त्या वाहनासाठीच्या वाहन चालकाचे पद अतिरिक्त ठरेल. अशा पदावरील वाहन चालकास अतिरिक्त ठरवून त्याचे पद त्वारित रद्द करण्याचे आदेश काढले जावेत. वाहन चालकास वेतन अदा करण्याच्या दृष्टीने त्यास अतिरिक्त ठरविल्याच्या दिनांकापासून त्याला इतर समकक्ष किंवा त्याच्या पदाच्या दुख्यम दर्जाच्या पदावर सामावून घेईपर्यंत यापैकी जे अगोदर घडेल तेवढ्या कालावधीसाठी त्याच कार्यालयामध्ये अधिसंख्य पद निर्माण करावे.
- (३) अतिरिक्त ठरलेले वाहन चालक त्यांना त्यांच्या संमतीने समकक्ष किंवा ते धारण करीत असलेल्या पदापेक्षा कमी दर्जाच्या पदावर सामावून घेईपर्यंत किंवा ते स्वेच्छेने सेवानिवृत्ती घेईपर्यंत ते ज्या कार्यालयातून अतिरिक्त ठरले आहेत त्याच ठिकाणी कार्यरत राहतील.
- (ब) वाहन चालकांची इतर शासकीय कार्यालयात बदली /इतर पदावर खालीलप्रमाणे सामावून घेण्यात येईल.
- (१) अतिरिक्त ठरणाऱ्या वाहन चालकाची सेवा, निवृत्त होणाऱ्या इतर वाहन चालकांच्या जागी जिल्हातील किंवा जिल्हाबाहेरील शासनाच्या कोणत्याही कार्यालयाकडील वाहनासाठी गरजेप्रमाणे बदलीने नियुक्ती करून वापरण्यात यावी.
- (२) अतिरिक्त ठरणाऱ्या वाहन चालकांना त्यांच्या शैक्षणिक पात्रतेनुसार वर्ग-३ च्या किंवा त्यांच्या पूर्व संमतीने वर्ग-४ च्या पदावर सामावून घेण्यात यावे.
- (३) वाहन मोडीत काढल्यानंतर अतिरिक्त ठरणाऱ्या वाहन चालकांची सेवा जिल्हातील कोणत्याही कार्यालयातील कार्यालयांतर्गत उपलब्ध वाहनासाठी उपलब्ध करण्यासाठी तसेच शैक्षणिक पात्रतेनुसार इतर पदावर सेवेत सामावून घेण्यासाठी जिल्हास्तरावर जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली समिती गठित करण्यात येत आहे. या समितीमध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, जिल्हा पोलीस अधीक्षक व जिल्हा परिवहन अधिकारी (सदस्य सचिव) हे असतील.

- (४) जिल्हातील कार्यालयामधील अतिरिक्त ठरणाच्या वाहन चालकांना जिल्हातील कार्यालयामध्ये सामावून घेणे शक्य नाही अशी प्रकरणे जिल्हास्तरावरील समिती विभागीय आयुक्तांचे अध्यक्षतेखालील समितीकडे संदर्भित करेल. महसूल विभाग स्तरावर विभागीय आयुक्त, पोलीस खात्ताचा प्रतिनिधी, उपआयुक्त (महसूल), उपआयुक्त (विकास) व सह/उप परिवहन आयुक्त (सदस्य सचिव) यांची समिती स्थापन करण्यात येत असून अशी प्रकरणे सदर समिती विचारात (सदस्य सचिव) यांची समिती स्थापन करण्यात येत असून अशी प्रकरणे सदर समिती विचारात (सदस्य सचिव) यांची समिती स्थापन करण्यात येत असून अशी प्रकरणे सदर समिती विचारात (वित्त) यांचे घेऊन त्यावर निर्णय घेईल, त्यातूनही जी प्रकरणे राहतील ती प्रधान सचिव (वित्त) यांचे अध्यक्षतेखालील वरील परिच्छेद-२ (४) (अ) मधील समिती विचारात घेईल.
- (५) प्रशासनिक विभागांनी त्यांचे नियंत्रणाखालील वाहन चालकांच्या सेवा ज्येष्ठता ठेवण्यासाठी क्षेत्रीय बंधने विहित केलेली असतील तर ती बंधने विहित करणारे आदेश/ नियम सदर योजना राबविताना वाहन चालकांना राज्यभर कोठेही सामावून घेण्यासाठी संस्थगित करण्यात येत आहे.
- (क) अतिरिक्त ठरणाच्या वाहन चालकांसाठी स्वेच्छा सेवानिवृत्ती योजना
- (१) अतिरिक्त ठरलेल्या वाहन चालकांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील तरतुदीनुसार निवृत्तिवेतनासाठी आवश्यक असलेली अहंताकारी सेवा (किमान १० वर्षे ) पूर्ण केलेली असेल अशा कर्मचाऱ्यांना स्वेच्छेने सेवानिवृत्ती स्वीकारता येईल व त्यांनी केलेल्या निवृत्तिवेतनासाठी पान्त्र सेवेमध्ये ५ वर्षांची (मात्र सेवेच्या ३३ वर्षांच्या कमाल मर्यादेपर्यंत) भर घालण्यात येईल व त्या आधारे त्यांच्या निवृत्तिवेतन विषयक लाभांची परिगणना करण्यात येईल.
- (२) ज्या वाहन चालकांची अतिरिक्त ठरण्याच्या दिनांकापर्यंत १० वर्षांपेक्षा कमी अहंताकारी सेवा झालेली आहे त्यांनाही स्वेच्छेने सेवानिवृत्ती स्वीकारता येईल अशा वाहन चालकांना महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन), नियम १९८२ च्या तरतुदीनुसार सेवा उपदान/ सेवांत लाभ अनुज्ञेय ठरतील. सेवा उपदान/ सेवांत लाभ यांची परिगणना करताना त्यांनी केलेल्या सेवेमध्ये देखील ५ वर्षांची भर घालण्यात येईल. तथापि काही प्रकरणी सेवेचा कालावधी वरीलप्रमाणे भर घातल्यामुळे १० वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त झाला तरी त्यांना निवृत्तिवेतनाचे फायदे अनुज्ञेय ठरणार नाहीत.
- (३) वरील (१) व (२) येथील स्वेच्छासेवानिवृत्तीची प्रकरणे त्या त्या विभागाचे नियुक्ती प्राधिकारी निकाली काढतील.
- (ड) वाहन चालकांना शासनाच्या अंगीकृत उपक्रमात सामावून घेणे.
- अतिरिक्त ठरणाच्या वाहन चालकांना महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ/ बी.ई.एस.टी./ इतर अंगीकृत वाहन उपक्रम यासारख्या उपक्रमांमध्ये त्यांच्या गरजा व मागणीनुसार जड वाहन चालविण्याचे प्रशिक्षण घेऊन सामावून घेण्याचा प्रयत्न केला जाईल.
- (इ) अतिरिक्त ठरणाच्या वाहन चालकांना लाभदायक रोजगारासाठी योजना
- (१) शासकीय कार्यालये/ विभागाकडील कामे व योजनांच्या आढाव्यामध्ये एखादी आस्थापना पूर्णपणे बंद करावयाचा निर्णय झाल्यास त्या आस्थापनेवरील अतिरिक्त ठरणारी वाहने, घसारा यजा जाता

मूल्यावर अतिरिक्त ठरणाच्या संबंधित वाहन चालकास विकण्यात येईल. शासकीय वापरासाठी अशी वाहने त्यांचेकडून विहित भाड्याच्या दराने भाडे तत्वावर घेण्यास प्राधान्य देण्यात येईल.

- (२) स्वेच्छेने सेवानिवृत्त होणाऱ्या वाहन चालकांना पर्यायी लाभदायक रोजगारासाठी टॅक्सी, तीन चाकी वाहन इत्यादि वाणिज्यिक वाहन खरेदी करण्यासाठी अशा वाहनाच्या किंमतीच्या ७५ टक्के इतके शासकीय कर्ज देण्यात येईल. या कर्जाच्या परतफेडीच्या अटी व शर्ती अलगरित्या विहित करण्यात येतील.

४. वाहन धोरणाची अंमलबजावणी या शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून सुरु होईल आणि अंमलबजावणी सुरु केल्यानंतर ६ महिन्यांनी आढावा घेण्यात येईल.

५. वाहन धोरणाच्या अंमलबजावणीत आलेला अनुभव लक्षात घेऊन त्यात तपशीलातील स्वरूपाच्या सुधारणा करण्याचे अधिकार महाराष्ट्र शासनाच्या मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील वरिष्ठ सचिव समितीस असतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

अनुपम दासगुप्ता  
प्रधान सचिव (वित्त)

### सहपत्र : जोडपत्र-अ व ब

#### प्रति

- \* १. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- \* २. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- \* ३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- \* ४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- ५. राज्यपालांचे सचिव
- ६. मुख्यमंत्रांचे प्रधान सचिव
- ७. उप मुख्य मंत्रांचे प्रधान सचिव
- ८. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीकीय सहाय्यक
- ९. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अतिरिक्त मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
- १०. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे(पूर्व), मुंबई ४०० ०५१
- ११. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
- १२. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
- १३. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
- १४. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकणभवन, नवी मुंबई
- \* १५. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
- \* १६. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई
- \* १७. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, कुटीर क्र. ३ व ४, अधिदान व लेखा कार्यालय आवार, मुंबई
- \* १८. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई

- \* १९. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- \* २०. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मादाम कामा रोड, मुंबई
- \* २१. प्रमुख न्यायाधीश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर/मुंबई, वांद्रे, मुंबई ४०० ०५३
- \* २२. उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
- २३. उप मुख्य लेखा परीक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/ पुणे/नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती
- २४. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
- २५. सर्व उप कोषागार अधिकारी
- २६. मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासनिक विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख
- २७. सहकार व वस्त्रोदय विभाग( कार्यासन -हाऊसिंग सेल ,१९ -सी ),मंत्रालय, मुंबई:३२
- २८. सर्व विभागीय आयुक्त
- २९. परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- ३०. सर्व जिल्हा अधिकारी
- ३१. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- ३२. सर्व जिल्हा परिषदांचे अर्थ विभागातील मुख्य लेखां व वित्त अधिकारी
- ३३. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली ११० ००१
- ३४. संचालक (माहिती), महाराष्ट्र परिचय केंद्र, अ-८, स्टेट एम्पोरिया डमारत, बाबा खरकसिंग मार्ग, नवी दिल्ली ११०००१
- ३५. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
- ३६. निवड नस्ती, विनियम, वित्त विभाग
- \* पत्रांदारे.

(शासन निर्णय क्रमांक: वाहन-१०००/प्र.क्र. ६५/२००३/विनियम, दिनांक: ३० सप्टेंबर २००३ चे सहपत्र)

जोडपत्र-आ

प्रशासनिक विभागाचे नांदी :

କବିତା :

प्रशासनिक विभागाकडून एकत्र संकलित अहवाल पाठवाचा आणि दुस्यम कार्यालयांकडून आलेल्या अहवालांच्या प्रतीही त्यासोबत जोडलेल्या असाव्यात.

(शासन निर्णय क्रमांक: वाहन-१०००/प्र.क्र. ६५/२००९/विनियम, दिनांक: १० सप्टेंबर २००९ चे सहपत्र)

### जोडपत्र-ब

वाहनाची बनावट व त्यातील प्रकारातील कमीत कमी किमतीच्या मॉडेलचा तपशिल

#### पेट्रोल

१	मॅटीज	रु. ३१३०००
२	फियाट ऊनो	रु. २८३४२८
३	ॲब्सेंडर	रु. ३८८०००
४	सॅन्ट्रो	रु. ३३८९९३
५	अल्ट्रो	रु. ३२७०००
६	८००	रु. २६१०००
७	वैन	रु. २४५२८२
८	झेन	रु. ३४९५४०
९	वैगन आर	रु. ३७३४०६
१०	इंडिका	रु. ३३४१०८

#### डिझेल

१	ट्रॅक्स	रु. ३९००००
२	महिंद्रा अँड महिंद्रा	रु. ३४७९२९
३	ऊनो	रु. ३९७३१२
४	सुमो	रु. ३९१८००
५	ॲब्सेंडर नोव्हा	रु. ३६९३६२